

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 11.08.17 г.

№ 184 - П

Об организации питания учащихся МБОУ СОШ № 10 в 2017 – 2018 уч. году

В соответствии с СанПиН, Уставом школы, планом работы школы по организации питания за счет средств краевого, муниципального бюджетов и родительской платы, на основании Постановления ЗСК от 11.09.2007 г. № 3422 - П «Об организации питания учащихся и педагогических работников образовательных учреждений в Краснодарском крае», на основании приказа УО «Об организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений МО Усть-Лабинский район в 2016-2017 учебном году», а также с целью дальнейшего совершенствования организации и повышения качества питания, усиления социальной защищенности, продолжения работы по охране здоровья учащихся МБОУ СОШ № 10

п р и к а з ы в а ю:

Организовать горячее питание учащихся 1 – 11 классов с 01.09.2017 г.:

- 1 класс – 21 учащихся
- 2 класс – 21 учащихся
- 3а класс – 14 учащихся
- 3б класс – 14 учащихся
- 4а класс – 14 учащихся
- 4б класс – 11 учащихся

ВСЕГО: 95 уч-ся 1 – 4 классов

- 5 класс – 17 учащихся
- 6 класс – 24 учащихся
- 7 класс – 24 учащихся
- 8 класс – 17 учащихся
- 9 класс – 18 учащихся

ВСЕГО: 100 уч-ся 5 - 9 классов

- 10 класс – 8 учащихся
- 11 класс – 18 учащихся

ВСЕГО: 26 уч-ся 10 - 11 классов

ИТОГО: 221 учащихся 1 – 11 классов

1. Производить питание учащихся 1 – 11 классов из расчета 5 руб. 50 коп. в день на одного учащегося из средств краевого и муниципального бюджетов (бесплатно), плюс родительская плата.

2. **Меркуловой Е.В.**, ответственной за организацию питания учащихся:

2.1. разработать и реализовать план мероприятий в 2017-2018 учебном году, направленный на пропаганду здорового питания и увеличение охвата учащихся горячим полноценным питанием; регулярно рассматривать вопрос организации питания со всеми участниками учебно-воспитательного процесса на различных уровнях;

2.2. добиваться 100-го процента охвата обучающихся горячим питанием с привлечением внебюджетных средств;

2.3. осуществлять организацию питания строго в соответствии с СанПин 2.4.2.2821-10 от 03.03.2011 года;

2.4. принять меры:

– по обеспечению бесперебойной работы пищеблока и столовой с целью обеспечения учащихся горячим питанием в течение учебного года;

– по созданию условий по выполнению натуральных норм питания школьниками в течение учебного года;

– по созданию общественных органов для контроля над организацией питания (Совет по питанию, бракеражная комиссия и т.д.);

– по вовлечению родительской общественности в осуществление контроля над организацией питания школьников в течение всего учебного года

2.5. осуществлять систематический контроль:

– над неукоснительным соблюдением утвержденного начальником ТО Роспотребнадзора меню;

- над неукоснительным соблюдением санитарного законодательства в части контроля над качеством, количеством, соблюдением сроков годности продуктов и сырья во время поставки, хранения, приготовления и реализации их в МБОУ СОШ № 10;
- над приемом пищевых продуктов при наличии соответствующих документов, подтверждающих их качество и безопасность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- над сохранением документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции, а также результаты лабораторных исследований сельскохозяйственной продукции до окончания использования продукции;
- над использованием кухонной и столовой посуды без деформации и сколов;

2.6. в случае поставки недоброкачественных продуктов в МБОУ СОШ № 10 и (или) соответствующих Перечню блюд и продуктов, которые не допускаются для реализации в организации общественного питания в ОУ, незамедлительно сообщать организатору питания (поставщику продуктов), с целью замены некачественной продукции и (или) доставки качественных продуктов в **установленные договором сроки;**

2.7. в случае необоснованного отказа от замены некачественной продукции и (или) доставки качественных продуктов в установленные договором сроки, информировать специалиста УО (**Ракова Н.В.**) – 2–24–60;

2.8. в случае невыполнения договорных обязательств и необходимости ведения претензионной работы информировать заместителя начальника УО **Ю.А.Полякова** – 2–14–60;

2.9. ежемесячно до 31 числа предоставлять мониторинг организации питания в управление образованием специалисту управления образованием (**Ракова Н.В.**);

2.10. постоянно проводить разъяснительную работу с родителями и общественностью о необходимости здорового питания учащихся (информация в СМИ, общешкольные и классные родительские собрания, собеседования, консультации, круглые столы, презентации о правильном питании, обновление материалов стенда «Разговор о правильном питании»);

2.11. разработать пакет нормативно-правовой документации и предоставить в управление образованием (акт проверки готовности ОУ к 2017–2018 учебному году, заключение ветеринарии для ОУ, санитарно–эпидемиологическое заключение, соглашение о сотрудничестве при организации питания, муниципальный контракт об организации горячего питания, план работы по организации горячего питания ОУ в 2017–2018 учебном году, приказы ОУ об организации питания школьников, назначении ответственного за организацию питания, создании общественного совета по питанию, о создании бракеражной комиссии, положение о совете по питанию, план работы совета по питанию, программу по организации и проведению производственного контроля, утвержденное цикличное меню на две возрастные категории, утвержденный режим организации питания в ОУ, график дежурства администрации и учителей в ОУ, утвержденный порядок размещения учащихся в столовой, выписку из протокола первого педагогического совета с рассмотрением вопроса об организации питания школьников).

3. Классным руководителям 1 – 11 классов:

3.1. следить за порядком получения завтраков, обедов, дисциплиной учащихся во время приема пищи, санитарным состоянием столового зала, вестибюля с питьевыми фонтанчиками и раковинами для мытья рук.

3.2. продолжить разъяснительную работу с родителями учащихся с целью охвата горячим питанием 100%.

4. Назначить повара **Литвинову Елену Николаевну** ответственной за работу столовой, сохранность оборудования и инвентаря кухни, залов, ведение необходимой документации.

Назначить повара материально - ответственным лицом.

5. Литвиновой Е.Н., повару:

вести строгий учет всех операций, связанных с оформлением заявки, заключением договоров, получением продуктов питания от поставщиков, отчетностью перед бухгалтериями поставщиков и МБОУ СОШ № 10, классными руководителями 1 -11 классов

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБОУ СОШ № 10

О. Н. Дербенева

С приказом ознакомлены:

Корот Н.В.
Лагодинко Е.А.
Шагундокова С.М.
Усенко И. М.
Алексеева Н.Ю.
Яровая М.Ю.
Корот Н.В.

Симиютина И.А.
Симиютина Л.И.
Аветчина Е.С.
Акатова И.Г.
Меркулова Е.В.
Махинько С.В.
Симиютина И.А.

Шульга М.В.
Лысенко Л.В.
Жмаева Л.А.
Золотухина А.А.
Колченко Е.В.